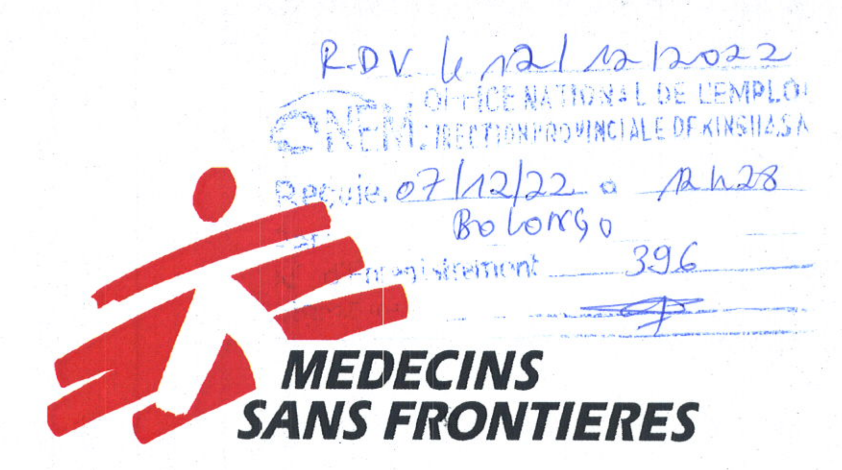
MSFOCB - KINSHASA
11, Avenue MASSAMBA
Quartier Bassoko - Ngaliema
BP : 15699 - Kin 1
Kinshasa - R.D. Congo
Tél.: 0817006494 / 0841366893
E-mail: msfocb-rdc@brussels.msf.org



Kinshasa, le 07 décembre 2022

N/Réf: **01/CFB/HRM/MSFB/2022**

A Monsieur le Directeur Provincial
de l'ONEM
KINSHASA/GOMBE

Objet: Transmission offre d'emploi
Pour traitement

Monsieur le Directeur Provincial,

Dans le cadre de ses activités en RDC, Médecins sans Frontières Belgique (MSF-OCB) souhaite renforcer ses équipes et recrute un **ASSISTANT COORDINATEUR RESSOURCES HUMAINES ET FINANCES EMI** pour son bureau de Pool d'Urgence Congo de Kinshasa.

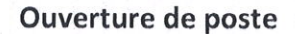
Sur-ce, nous avons l'honneur de vous transmettre celle-ci pour traitement et disposition utile

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur Provincial, l'assurance de notre sincère considération.

Pour MSF-OCB

Gianpietro CAMPEDELLI
Responsable Ressources Humaines PUC





Ouverture de poste

OFFRE D'EMPLOI

Titre : RESPONSABLE ADMINISTRATION ET FINANCE EMI
Fonction Generique : Assistant Coordinateur Resources Humaines et Finance
Niveau 7

Dans le cadre de ses activités en RDC, Médecins sans Frontières Belgique (MSF-OCB) souhaite renforcer ses équipes en recrutant un RESPONSABLE ADMINISTRATION ET FINANCE EMI pour **le Projet Pool d'Urgence Congo (PUC) basé à Kinshasa**.

DETAILS DE LA POSITION

Titre de la fonction :	**EMI RESPONSABLE ADMINISTRATION ET FINANCE**
Département :	**RH et Finance**
Titre du Responsable Direct :	À Kinshasa : Responsables Finances et RH PUC. En intervention : Responsable d'Intervention.
Supervisés :	**Agents d'entretien et cuisiniers**
Projet / Localisation :	**Pool d'Urgence Congo PUC / Kinshasa**
Lieu d'activités :	**Interventions PUC en RDC.**
Horaire hebdomadaire :	**45 heures**
Type de contrat :	**Contrat à durée déterminée**

CONTEXTE DU PROJET

Médecins Sans Frontières (MSF) est une organisation médicale humanitaire internationale, créée en 1971. Depuis plus de quarante ans, MSF apporte une assistance médicale à des populations dont la vie ou la santé sont menacées: principalement en cas de conflits armés, mais aussi d'épidémies, de pandémies, de catastrophes naturelles ou encore d'exclusion des soins. MSF est présente dans 71 pays dans le monde. Elle emploie plus de 40.000 personnes.
Le Pool d'Urgence Congo (PUC) a été créé en 1995 et a pour vocation d'apporter une réponse médicale d'urgence, adéquate et de qualité aux populations victimes d'épidémies et de catastrophes humanitaires et naturelles dans 17 des 26 Provinces de la RDC. C'est un Projet unique qui a permis de porter une assistance d'urgence à plus de 400 000 personnes en moyenne chaque année.
Le PUC est composé :
D'une Coordination basée à Kinshasa qui pilote le projet, définit ses orientations et appuie les opérations.
D'une Equipe de Veille & Détection répartie sur le territoire congolais, en charge de la surveillance et de l'alerte précoce.
D'une Equipe Mobile d'Intervention et d'un Pool de Réserve chargés de la mise en œuvre les réponses d'urgence.

RESPONSABILITES PRINCIPALES

Assister le Responsable d'Intervention dans la mise en place et le suivi des activités finance/RH en effectuant parallèlement les travaux de comptabilité et d'administration, ceci conformément aux protocoles, normes et procédures MSF et de manière à assurer la traçabilité des documents et le respect des règlements nationaux du droit du travail et du droit fiscal.

RESPONABILITES SPECIFIQUES A LA SECTION MSF

Lors d'évaluation et d'intervention du PUC, le RAF EMI est responsable de la mise en place et du suivi des activités finance/RH en effectuant parallèlement les travaux de comptabilité et d'administration, ceci conformément aux protocoles, normes et procédures MSF et de manière à assurer la traçabilité des documents et le respect des règlements nationaux du droit du travail et du droit fiscal.

Gestion Administrative/RH lors d'intervention

Avant le départ en intervention

- Assister le Responsable RH PUC dans l'élaboration de l'organigramme et budget RH-Admin d'intervention.
- Préparer le Kit RH-Admin en collaboration avec l'assistant Fin manager
- Soutenir l'Assistant RH PUC dans l'émission des contrats, ordres de mission et PD pour tous les staffs pour la première période

Au début de l'intervention

- Assurer la mise en place de l'accueil de staff en arrive
- En collaboration avec le Supply, faire une analyse de marché pour organiser la caisse bouffe
- Organiser le briefing de tout le personnel sur les règles concernant les conditions de vie, les aspects administratifs, le règlement intérieur, les politiques MSF-B PUC en place

Pendant l 'intervention

- Préparer et assurer le suivi des contrats de travail en conformité avec les prescriptions légales.
- Transmettre à la Coordination PUC les informations nécessaires pour le calcul des jours de récupération et garder à jour les dossiers personnels en intervention.
- Sous la supervision du Responsable d'Intervention, s'assurer que les équipes terrain respectent les politiques RH, le Règlement Intérieur MSF et de la législation congolaise lors d'intervention/évaluation.
- En collaboration avec les autres responsable terrain, supporter dans l'utilisation rationnelle des RH en intervention (contrats et journaliers), et suivre les budgets alloués à ces dépenses.
- Assurer que les superviseurs évaluent leurs équipes terrain au terme de chaque intervention selon les objectifs prédéterminés et garder à jour le fichier de suivi des compétences lors d'intervention/évaluation.
- Superviser directement les cuisiniers et les ménagères de la base d'intervention, élaborer leur horaire de travail, planning et objectives.
- S'assurer la gestion de la caisse bouffe pendant toute l'intervention.
- S'assurer que les ordres de mission sont à jour et les renouveler à temps
- Assure le respect de la confidentialité de tous les éléments des dossiers du personnel
- Suivi des contrats de bail en collaboration avec le service finance
- Participe á la responsabilisation de tous les managers dans le développement de son équipe

Au retour de l'intervention

- Assurer la clôture des contrats de bail de la base, que toutes les collaborations locales ont été paye
- En collaboration avec l'équipe RH Coordo PUC, planifié le mouvement de sortie de staff vers leur residence
- Élaborer un rapport RH-Admin final sur l'intervention, en collaboration avec le Responsable d'Intervention.
- Travailler sur le fichier récapitulatif de journalier en collaboration de RH Manager et RH assist

Gestion Financière lors d'intervention

Avant le départ en intervention

- Assister le Responsable finance (finance manager PUC) dans l'élaboration du budget intervention.
- Préparer le Kit Fin en collaboration avec l'assistant Fin manager

Au début de l'intervention

- Assurer la mise en place des mesures pour la sécurité des fonds (en collaboration avec le RI)

- Élaborer des TdR Finance, avec informations pertinentes sur les opportunités/contraintes pour la gestion financière dans le contexte de l'intervention (inclus les méthodes de paiement possibles et les moyens disponibles pour l'approvisionnement en fonds).
- Organiser un briefing de l'équipe du terrain sur le respect des procédures de gestion financière.

Pendant l'intervention

- Assurer la disponibilité des fonds sur l'intervention : envoi de demandes d'approvisionnement à temps e justifiées.
- Assurer l'encodage ponctuel et correct des dépenses réalisées sur le terrain, la mise à jour régulière des soldes et la réconciliation hebdomadaire des caisses et partager la comptabilité hebdomadaire au finance manager
- Assurer le suivi et la révision du budget avec les responsables des départements, signaler les criticités, proposer des actions correctrices, en collaboration avec le Finance manager.
- Assurer le respect des procédures financières, notamment : validation de l'engagement des dépenses et des factures, qualité des dossiers comptables, réduction de l'utilisation de cash, gestion des avances de fonctionnement, clôture du mois.
- Effectuer les paiements sur place.
- Transmettre les dossiers pour le paiement à distance en bonne et due forme.
- Classer et préparer tous les éléments de comptabilité requis par le responsable finance et les rentrer dans l'outil comptable.

Au retour de l'intervention

- Assurer la clôture des caisses, la justification des avances et le retour des fonds et des dossiers comptables vers la capitale.
- Élaborer un rapport financier final sur l'intervention, en collaboration avec le Finance Manager.
- Assurer que les pieces comptabilite sont archivés

CRITERES DE SELECTION

Critères Indispensables

- Diplôme en Ressources Humaines, Administration, Gestion, Finances ou Comptabilité
- Expérience d'au moins 3 ans dans la gestion Finance et Admin des ressources humaines dans des scenarios d'urgences
- Savoir parler les langues locales en RDC : Français, et au moins une autre langue officielle de la RDC
- Maitrise des logiciels informatiques de base (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

Critères Souhaitables

- Expérience dans le domaine de l'aide humanitaire, au sein de MSF ou d'autres organisations non-gouvernementales
- Expérience d'au moins 1 an dans la gestion d'équipe et des activités

Compétences transversales requises :

- Engagement envers les principes de MSF, Gestion d'équipe, Travail d'équipe et coopération, Flexibilité, Orientation vers les résultats et la qualité, Gestion du stress

DOCUMENTS A FOURNIR

- Curriculum Vitae (Maximum (2) deux pages)
- Lettre de motivation
- Copie des diplômes requis pour le poste ou du diplôme le plus élevé
- Copie des attestations de formations en relation avec le poste

- Copie des attestations de service en relation avec le poste
- Copie de la carte ONEM
- Contacts de 2 directs références

Les dossiers envoyés par email doivent être fusionné dans un seul Fichier PDF titré comme : NOM Prenom.pdf
Tout dossier incomplet ou ne répondant pas aux critères indispensables sera éliminé.

Il pourra éventuellement être demandé aux candidats présélectionnés de fournir d'autres attestations / compléter leur dossier à un stade ultérieur. Les dossiers de candidatures ne seront pas restitués.

ETAPES DE CANDIDATURE

Les dossiers sont à déposer **au plus tard le mardi 13 décembre 2022 à 17H00**, par courrier ou par email, à l'attention du Responsable des Ressources Humaines du Projet **PUC** de MSF-B:

- **Par email** : envoi des documents requis en format pdf en précisant dans l'objet « Candidature au poste de RAF EMI » à l'adresse suivante : **msfocb-rdc-puc-recrutement@brussels.msf.org**

  Les dossiers envoyés par email doivent être fusionné dans un seul fichier PDF titré comme : NOM Prenom.pdf

Il est à noter MSF-Belgique ne mandate aucun acteur ou agent externe pour effectuer la collecte de candidature, et ne perçoit jamais d'argent ni d'avantage en nature pour le suivi des dossiers

Important :

- Seules les personnes retenues seront contactées.
- Les lettres, CV et tous les documents inclus dans le dossier de candidature ne seront pas retournés aux candidat/es.
- MSF-Belgique ne rembourse pas les éventuels frais de déplacement encourus pendant le processus de recrutement.
- MSF-Belgique souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et favorise la diversité. Toutes les candidatures seront traitées de la même manière et examinées selon les mêmes critères.
- Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Dans le cas où aucun candidat ne répondrait aux critères requis pour le poste, MSF se réserve le droit de ne retenir personne.

Nous remercions en avance tous les candidats pour leur intérêt envers ce poste et MSF.

Pour MSF-OCB,

Le 07 décembre 2022

Gianpietro CAMPEDELLI
Responsable des Ressources Humaines Pool d'Urgence Congo